



EMMA'S BEAUTY ACADEMY

**GUIA DEL CONSUMIDOR ESTUDIANTIL
2017-2018**

OFICINA DE ASISTENCIA ECONOMICA

Introducción

Emma's Beauty Academy de Juana Díaz no discrimina contra persona alguna por motivo de raza, color, nacionalidad, sexo, religión, condición social, origen étnico, creencias políticas o impedimento en cumplimiento de los Título IV y VII del Acta de Derechos Civiles de 1984, Título IX de las Enmiendas Educativas del 1972 y la Sección 504 del Acta de Rehabilitación del 1973.

Esta información se prepara en cumplimiento a la Sección 493 A del Acta de Educación Superior según enmendada en 1976. Esta Acta requiere que las Instituciones Educativas a nivel Post Secundario divulguen información relevante sobre Asistencia Económica y otros tópicos a estudiantes prospectos y a estudiantes activos de la Institución que así lo soliciten.

Mensaje de la Oficina de Asistencia Económica

Le damos un cordial saludo y una calurosa bienvenida a nuestra institución. Nos complace que usted nos haya seleccionado, o nos considere para sus estudios postsecundarios.

Es responsabilidad cumplir con el propósito y los reglamentos de los programas de Asistencia Económica del Departamento de Educación de los Estados Unidos.

Exponemos los programas de Asistencia Económica con sus requisitos y les exhortamos a que soliciten orientación sobre Asistencia Económica. Estamos para servirle y nuestra oficina está a la orden.

Para información sobre Asistencia Económica, favor dirigirse a:

Directora de Asistencia Económica:
Meredyth Cuevas, Ext. 112

Administradora de Asistencia Económica
Marangélie Quiñones, Ext.111

Oficial de Asistencia Económica
Sr. Ubaldo Martínez, Ext 109

EMMA'S BEAUTY ACADEMY
INFORMACION AL ESTUDIANTE CONSUMIDOR

Acreditaciones:

Emma's Beauty Academy está acreditada por:

1. National Accrediting Commission of Career Arts & Sciences (NACCAS)
2. Licencia de Autorización Renovada del Consejo General de Educación de Puerto Rico
3. Certificación para recibir Fondos Federales de Título IV del Departamento de Educación Federal de los E.U. (Program Participation Agreement)

Política de la Oficina de Asistencia Económica

1. La Oficina de Asistencia Económica de Emma's Beauty Academy se regirá por las siguientes Políticas Operacionales:

- A. Para recibir Ayuda Económica, todo candidato a admisión debe someter una solicitud a tales efectos. (Fafsa por Internet) <https://fafsa.gov/>).
- B. De ser necesario, se requerirá que todo estudiante seleccionado para verificación presente los documentos necesarios para completar la misma: (Evidencias de Ingreso + "Verification Worksheet" completado en todas sus partes. El "Verification Worksheet" es entregado en nuestra oficina)
- C. Cada Beca se dividirá en dos (2) períodos de pago.

D. Se le entregará al estudiante una Carta de Concesión de Asistencia Económica. El estudiante deberá leerla y firmarla, aceptando así la ayuda económica, autorizando a Emma's Beauty Academy a acreditarla a su cuenta cuando sea necesario y ajustar sus ayudas de haber cambios en su condición que afecten la elegibilidad. Se le notificara por escrito cualquier ayuda otorgada.

E. Los estudiantes que no reúnan los requisitos de Progreso Académico Satisfactorio entrarán a un período de Probatoria Académica hasta tanto la oficina de Registraduría (ver Progreso Académico Satisfactorio), confirme el progreso académico del estudiante.

F. Para ofrecer información concerniente a los estudiantes a terceras personas deberá presentarse un permiso escrito por parte del estudiante (Ley de Privacidad).

G. Prevención de drogas: Consciente de su responsabilidad de contribuir a la preservación del bienestar físico y psicológico de la comunidad estudiantil, de los profesores y empleados administrativos, así como de la sociedad a la que sirve, **Emma's Beauty Academy, Juana Díaz** tiene establecido dentro de su programación académica y de actividades co-curriculares un programa dirigido a la prevención del uso de drogas.

Derechos y Responsabilidades de los Estudiantes

Derechos:

1. Derecho de conocer las ayudas económicas que la Institución ofrece y tiene a disposición para los prospectos.
2. Derecho a conocer los requisitos de elegibilidad para cada programa de ayuda económica disponible.
3. Derecho a saber cuáles son las fechas límites para solicitar dichos programas, los programas disponibles, dónde y a quién entregar las solicitudes.
4. Derecho de conocer cómo se manejan y distribuyen los fondos de ayuda económica, y cómo éstos pueden ser afectados tanto por las decisiones a nivel federal como estatal.
5. Derecho a conocer cómo se determinan los costos de Educación.
6. Derecho a conocer la cantidad de ayuda económica con la cual dispone para poder cubrir su necesidad de fondos económicos para estudios.
7. Derecho de conocer cómo y cuándo se pagará las ayudas.
8. Derecho de conocer cuál es la política de reembolso de la Institución en relación con la ayuda económica otorgada y aceptada por usted, además de saber cómo se realizan los cómputos de la misma.

9. Derecho de conocer la política de Progreso Académico Satisfactorio de la Institución y saber cómo la Institución determina si usted está haciendo Progreso Académico de acuerdo a los estándares establecidos.

10. Derecho a conocer cómo usted se afectaría en caso de que **NO** estuviera haciendo Progreso Académico de acuerdo a los estándares de la Institución.

11. Derecho a conocer cuáles son las facilidades y servicios disponibles para impedidos.

12. Derecho a la accesibilidad y revisión de los documentos relacionados con las acreditaciones, permisos, licencias y autorizaciones de operación de la Institución.

13. Los criterios para continuar siendo elegible a las ayudas depende de que el estudiante radique una nueva solicitud y que la misma demuestre una necesidad económica. 14. Para continuar siendo elegible a las ayudas económicas, el estudiante debe realizar Progreso Académico Satisfactorio según lo define la Institución.

15. El método, los procedimientos y frecuencia de los pagos de Asistencia Económica son los siguientes:

A. **Método de pago:** El pago de Beca se realiza mediante un crédito a la cuenta del estudiante a través de un sistema de nóminas.

B. **Procedimiento de Pagos:** Después que el estudiante se haya matriculado, se coteja la asistencia a clases a través de un **Informe de Progreso** en base a la asistencia certificadas por el maestro y luego se procede a hacer una nómina para poder acreditar el dinero a la cuenta del estudiante.

C. **Frecuencia de Pago:** Se realizará un (1) desembolso cada período de estudio.

Responsabilidades

1. Debe revisar y considerar la información relacionada con los programas que ofrece la Institución antes de matricularse.

2. Debe completar la (s) solicitud (es) y someterla (s) en las fechas límites estipuladas.

3. Debe proveer la información que se le requiera en el momento oportuno, y con el mayor grado de corrección posible. De usted proveer la información incorrecta en las solicitudes de Asistencia Económica cometería una infracción a la ley y podría ser penalizado y multado.

4. Debe entregar cualquier otra información adicional que se le requiera, tal como las certificaciones y/u otras necesarias.
5. Debe notificar a la Institución de cualquier cambio que afecte su estado financiero.
6. Debe leer y entender todos los documentos que se le soliciten y que firme, y mantener copias de los mismos.
7. Una vez haya realizado lo anterior, debe aceptar la responsabilidad y tener entereza ante los acuerdos que firme.
8. Usted debe entender los procedimientos de reembolsos por baja de la Institución.
9. Debe leer y estudiar todos los ofrecimientos que hacen otras instituciones (mediante documentos como éste) en relación a programas de estudio, costos, programas de Asistencia Económica, para que pueda tener mejores elementos de juicio y tomar la mejor decisión en cuanto a la Institución donde estudiará.
10. Debe notificar a la Oficina de Asistencia Económica:
 - A. Cambio de dirección residencial.**
 - B. Cambio de nombre o estado civil**
 - C. Cambio o transferencia de otras instituciones en las que recibió ayuda federal**
 - D. Si se ha dado de baja de su programa de estudios, o si ha cambiado de un Programa Académico a otro.**
 - E. Cambio de Teléfono**
11. Informar con prontitud cualquier cambio de dirección que ocurra mediante su período de estudio.
12. Si los recursos han cambiado durante el período de asistencia a clases, tiene la responsabilidad de notificarle a la Oficina de Asistencia Económica.
13. Deberá realizar Progreso Académico Satisfactorio según lo define la norma institucional.

Programas de Asistencia Económica

Emma's Beauty Academy ofrece los siguientes programas de ayudas :

BECA FEDERAL PELL (FEDERAL PELL GRANT):

A diferencia de los préstamos, las Becas Federales Pell no tienen que devolverse al otorgante. En general, se le otorgan al estudiante que aún no haya obtenido ni título universitario (*bachelor's degree*) ni título de posgrado ni hayan completado el tiempo máximo de elegibilidad (600%). La Beca Pell se considera la base de la ayuda federal, sobre la cual se pueden agregar otros tipos de asistencia, ya sea federal o no.

BECAS COMPLEMENTARIAS FEDERAL PARA LA OPORTUNIDAD EDUCATIVA (FSEOG)

El Programa de ayudas FSEOG ofrece dinero basado en necesidad a estudiantes de bajo ingreso para promover el acceso a educación postsecundaria. Los administradores de asistencia económica en las instituciones participantes tienen considerable flexibilidad para determinar la cantidad a otorgar a los estudiantes, pero dando prioridad a los becarios Pell que tengan el menor aporte familiar previsto (EFC = 0).

BECAS DEL CONSEJO DE EDUCACION DE PUERTO RICO (CEPR):

El Consejo de Educación de PR ofrece ayudas económicas a estudiantes en programas académicos de certificado, grado asociado o bachillerato para suplementar otras ayudas que el estudiante recibe de otras fuentes.

Emma's Beauty Academy participa del programa BETA – Beca Para Estudiantes con Talento Académico que provienen del Gobierno de Puerto Rico y son canalizadas a través del Consejo de Educación de Puerto Rico. Para información sobre los requisitos de elegibilidad favor de pasar por la oficina de Asistencia Económica.

PROCESO PARA SOLICITAR AYUDAS ECONOMICAS

Para participar en el programa de Beca Federal Pell, el estudiante debe completar la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal Estudiantil (FAFSA, por sus siglas en inglés). El estudiante lo puede conseguir la misma en la página cibernética <https://www.fafsa.gov>. Este debe solicitar una credencial FSA ID, es un nombre de usuario y una contraseña que debe utilizar para iniciar sesión en ciertos sitios web del Departamento de Educación de los EE. UU. (ED, por sus siglas en inglés). Su credencial FSA ID lo identifica como una persona que tiene derecho a acceder a su información personal en los sitios web

del Departamento de Educación, como, por ejemplo, la Solicitud Gratuita de Ayuda Federal para Estudiantes (FAFSA®) en fafsa.gov. Si es padre o madre de un alumno dependiente, necesitará su propia credencial FSA ID para firmar la FAFSA de su hijo en forma digital. Si más de un hijo suyo asiste a la universidad, puede utilizar la misma credencial FSA ID para firmar todos los formularios de solicitud. Tenga en cuenta lo siguiente: Cada usuario de la credencial FSA ID debe tener una única dirección de correo electrónico. Su credencial FSA ID se utiliza para firmar documentos vinculantes en forma digital.

REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD ESTUDIANTIL PARA RECIBIR ASISTENCIA ECONOMICA FEDERAL TITULO IV

La elegibilidad del estudiante se determina antes de otorgar algún tipo de ayuda. Los requisitos para ayuda de los Programas Federales de Título IV son los siguientes:

1. Ser ciudadano de los Estados Unidos o extranjero elegible (para detalles acerca de los extranjeros elegibles, véase el "Federal Financial Aid Handbook",
2. Ser un estudiante matriculado en un programa regular.
3. Estar matriculado en un programa elegible, por lo menos a medio tiempo, en una institución elegible.
4. Estar inscrito en el Servicio Selectivo, si es varón y tiene 18 años o más.
5. Demostrar necesidad económica.
6. Mantener progreso académico satisfactorio, según lo define la Institución.
7. No estar en mora (delincuencia) en préstamos estudiantiles.
8. No adeudar reembolso de Becas Federales recibidas en exceso en otras instituciones.
9. Verificación del FAT (Transcripción de Asistencia Económica) en el sistema NSLDS de cada una de las instituciones elegibles a las que el estudiante previamente haya asistido. (Unusual Enrollment)
10. No estar matriculado concurrentemente en otra institución postsecundaria.

CRITERIO PARA DETERMINAR TOTAL DE PELL A OTORGAR :

El Departamento de Educación Federal envía por correo electrónico o correo tradicional, un Informe de Ayuda Estudiantil (Student Aid Report-SAR). El ISIR (resultado que se recibe por vía electrónica en las instituciones que tramitan el FAFSA), indica la contribución familiar esperada ("Expected Family Contribution-EFC") y la data del estudiante, cónyuge y/o padres. El EFC se utiliza para calcular la cantidad anual de Beca Federal Pell que le corresponde al estudiante según su carga académica, y según lo que indique la tabla de pagos que envía el Departamento de Educación Federal a las instituciones. El EFC se encuentra en la parte superior derecha del ISIR.

PROCEDIMIENTO DE VERIFICACION

El Departamento de Asistencia Económica tiene como política el verificar la información del expediente de aquellos estudiantes cuyo "ISIR" traiga un asterisco (*) al lado del EFC de acuerdo al grupo de verificación indicado en el ISIR. Para efectuar este proceso, se seguirá el siguiente procedimiento:

1. El estudiante debe ser orientado respecto a qué es este procedimiento y las posibles razones para la verificación.
2. Se verificarán los documentos pertinentes. Entre los documentos están:
 - a. Copia firmada de la planilla de contribución sobre ingresos de Puerto Rico del año contributivo 2015 o la planilla federal, del estudiante independiente y/o de los padres.

NOTA IMPORTANTE: Si el estudiante es casado(a), y/o los padres, y rindieron planillas por separado, **ambas planillas deberán ser entregadas para realizar la verificación.**

Verificación Grupo V1

A. Ingresos Tributables:

- Datos a verificar:
 - Ingreso bruto ajustado
 - Contribución determinada
 - "Porción no tributables cuentas IRA"
 - "Porción no tributables de pensión"
 - "Deducciones de IRA y pagos"
 - "Ingresos por intereses exentos de impuestos"
 - "Créditos Educativos"

B. Ingresos no Tributables

- Ingresos de trabajo recibido
 - i. I. Declaración firmada de certificación que no ha presentado una declaración de impuestos y no está obligado a hacerlo.
 - ii. Fuentes de ingresos procedentes del trabajo y montos de los ingresos.
- Copia de W2

C. V1 todos los solicitantes

- Grupo familiar y estudiantes universitarios
- Pensión alimenticia pagada reportado en la FAFSA

Verificación Grupo V4

D. Datos a verificar:

- Estatus de Escuela Superior
- Identidad y declaración de propósito estudiantil
- Pensión alimenticia pagada reportado en la FAFSA

Verificación Grupo V5

E. Datos a verificar:

- Estatus de Escuela Superior
- Identidad y declaración de propósito estudiantil
- Todos los elementos indicados en ingresos tributables V1
- Todos los elementos indicados en ingresos no tributables V1

Verificación Grupo V6

F. Datos a verificar:

- Todos los elementos indicados en ingresos tributables V1
- Todos los elementos indicados en ingresos no tributables V1
- Otros ingresos no tributables (pensiones diferidas de impuestos, Pensión alimenticia recibida, etc)

DETERMINACION DE NECESIDAD ECONOMICA

El Departamento de Educación Federal requiere que todas las instituciones educativas que reciban fondos federales de Título IV utilicen la fórmula federal para determinar la elegibilidad a las ayudas.

Si representáramos lo anterior mediante una fórmula sencilla tendríamos que: **Costo de la educación, menos EFC, menos Beca Pell y otras ayudas, es igual a la necesidad de asistencia económica**

Costo de educación
-EFC
-Pell

= Necesidad Económica

Si el estudiante tiene necesidad económica puede ser elegible a otras ayudas económicas.

En la actualidad un gran porcentaje de nuestros estudiantes proviene de familias con recursos económicos limitados y dependen de algún tipo de asistencia económica para poder completar sus estudios. La necesidad económica es diferente para cada estudiante y depende de cuánto puede el estudiante y la familia aportar para los gastos que conlleva la educación postsecundaria.

La asistencia económica o ayuda financiera que se le proporciona a un estudiante puede definirse como el resultado, luego de analizar el costo de la educación en la institución versus los recursos económicos con que cuenta el estudiante y/o sus padres para sufragar ese costo.

POLITICA PARA DESEMBOLSO DE LA BECA PELL

La asignación de Beca Federal Pell de todo estudiante de la Institución se dividirá en dos desembolsos, en el año fiscal según aplique como Política General. Estos corresponderán a dos períodos de pago "payment periods" durante el año académico. Todo estudiante que comience tendrá derecho a un primer desembolso "automáticamente", si ha satisfecho todos los requisitos de elegibilidad. Para tener derecho a los desembolsos subsiguientes, se considerará la siguiente Política y/o "Excepciones" que apliquen:

1. Estudiantes que no han utilizado parte de la beca de ese año fiscal en otra institución:
 - a. Primer desembolso - en cualquier momento.
 - b. Segundo Desembolso - después de haber completado 12 créditos ó 450 horas con el progreso académico satisfactoriamente
 - c. Tercer desembolso – en los programas que apliquen, después de haber completado 24 créditos ó 900 horas, si mantienen elegibilidad y si entregan la beca aprobada y válida del siguiente año fiscal.

2. Estudiantes en transferencia:

Se procederá como sigue:

- a. Determinar el porciento de Beca Federal Pell utilizado en la institución de procedencia. Esto se hace dividiendo la cantidad de dinero desembolsada entre la cantidad otorgada para el año en dicha institución, según indique COD.
- b. Determinar el porciento disponible, restando el porciento usado de 100%. (Para efectos de la calculadora, 100% = 1 y el % utilizado se convierte en fracción decimal, Ej.: 35% = .35).
- c. Multiplicar el porciento disponible por la otorgación de Beca en la Institución, según el "Payment Schedule" para el año fiscal completo. El resultado será la cantidad de dinero disponible (preliminar), hasta junio 30 de ese año.

Política de reembolso a los programas de Título IV

La institución ha establecido una política de reembolso de acuerdo a la Ley de Educación Post-secundaria (conocida por sus siglas en inglés como HEA enmiendas del 1998), sobre la base de la ayuda o cantidad ganada. La política establece que el porciento ganado es aquel que se obtiene de la cantidad del programa de ayuda financiera estudiantil recibido, multiplicando éste por el porciento del período de pago asistido donde el estudiante se dé de baja. Dicha política se realizará si la baja del estudiante o el último día de asistencia ocurre en o antes de completar el 60% del período pagado, o del período matriculado. Se realizará una prorrata y se utilizará para establecer cuantos fondos el estudiante ha ganado al momento de la baja. Se utiliza el sistema computarizado provisto por el Departamento de Educación Federal (Return of Title IV Funds). Si la baja ocurre después del 60% del período de pago, el porciento a retener será 100%.

Si el estudiante no se da de baja oficialmente de acuerdo a la política de reembolso establecida, el último día de asistencia será determinado por la institución para propósitos de reembolso por baja administrativa. Si al momento del estudiante darse de baja, el mismo ha recibido menos ayuda económica de la que refleja el cómputo, la institución completará el procedimiento de desembolso tardío especificado por el Departamento de Educación de los Estados Unidos. El reembolso se realizará dentro de los 45 días siguientes a la fecha de determinación de la baja.

Procedimiento de Recalculo de Fondos de Título IV

Para calcular la baja del estudiante, la misma se determinará de la siguiente manera utilizando el sistema computarizado provisto por el Departamento de Educación Federal (Return of Title IV Funds).

Se dividirán los días calendarios completados en el periodo, entre el total de días calendario del periodo (serán excluidos los periodos de recesos de cinco días o más y días en que el estudiante estuviera bajo una licencia para ausentarse aprobada).

La institución recibe los siguientes fondos federales: Beca Pell y FSEOG.

El orden de reembolso de los fondos es el siguientes:

- Beca Pell
- Beca FSEOG

Una vez que los fondos de programas federales hayan sido reembolsados en proporción directa a su contribución original, si quedase un reembolso para el estudiante, la Institución tiene 14 días para realizarlo.

Devolución de FONDOS NO Ganados:

La institución devolverá el menor de los siguientes:

La cantidad de fondos que el estudiante no ganó o la cantidad de Costos Institucionales (en los cuales incurrió el estudiante por el período de pago) multiplicado por el porcentaje de fondos no ganados según la política federal. Se utiliza el porcentaje de ese cálculo redondeado al porcentaje más alto.

Nota: El tiempo asistido se define como el tiempo transcurrido desde la fecha de comienzo de clases hasta la fecha en que el estudiante asiste físicamente a clases por última vez.

Costo Estándar para asistir a Emma's Beauty Academy

(Ver tabla de presupuesto)

<i>Matrícula y cuotas aproximadas</i>	<i>2017-18</i>
Costo del curso	Sujeto a cambio \$3066.67 por semestre (todos los cursos son de 3 semestres excepto (Especialista en Maquillaje que consta de dos semestres de \$3,147.50 cada semestre)
Cuotas	Sujeto a cambio
-Seguro Escolar	\$6.50
-ID	\$6.00
-Cuota de Graduación	\$50.00
-Cuota de Solicitud	\$25.00
Costo de Equipo	\$205.00
Hospedaje y Comida	
- Estudiantes dependientes	\$2,250
<hr/>	
-Todos los demás estudiantes independientes	\$3,750
Gastos personales (Estándar)	1,800
Transportación	Varía (Ver tabla)
Gastos para impedidos	Varía (si aplica)
Costo Típico Total	**\$9492.50**

Nota: A este costo se le restan las ayudas económicas a las que cualifique el estudiante.

TABLA DE TRANSPORTACION

Ciudad	Diario	2 Térm.	3 Térm.
Adjuntas	\$ 5.86	\$ 704.00	\$ 1,055.00
Aguirre	\$ 5.43	\$ 651.00	\$ 977.00
Aibonito	\$ 8.93	\$ 1,071.00	\$ 1,607.00
Aguirre	\$ 5.43	\$ 651.00	\$ 977.00
Barranquitas	\$ 8.93	\$ 1,071.00	\$ 1,607.00
Cayey	\$ 16.19	\$ 1,943.00	\$ 2,914.00
Coamo	\$ 5.25	\$ 630.00	\$ 945.00
Coto Laurel	\$ 3.85	\$ 462.00	\$ 693.00
Guanica	\$ 12.08	\$ 1,449.00	\$ 2,174.00
Guayama	\$ 5.43	\$ 651.00	\$ 977.00
Guayanilla	\$ 11.55	\$ 1,386.00	\$ 2,079.00
Jayuya	\$ 8.93	\$ 1,071.00	\$ 1,607.00
Juana Diaz	\$ 2.19	\$ 263.00	\$ 394.00
Lajas	\$ 13.48	\$ 1,617.00	\$ 2,426.00
Mercedita	\$ 3.85	\$ 462.00	\$ 693.00
Orocovis	\$ 8.93	\$ 1,071.00	\$ 1,607.00
Patillas	\$ 5.43	\$ 651.00	\$ 977.00
Peñuelas	\$ 5.43	\$ 651.00	\$ 977.00
Ponce	\$ 3.85	\$ 462.00	\$ 693.00
Sabana Grande	\$ 6.74	\$ 809.00	\$ 1,213.00
Salinas	\$ 6.13	\$ 735.00	\$ 1,103.00
San Germán	\$ 6.74	\$ 809.00	\$ 1,213.00
San Sebastian	\$ 16.19	\$ 1,943.00	\$ 2,914.00
Santa Isabel	\$ 7.00	\$ 840.00	\$ 1,260.00
Villalba	\$ 3.50	\$ 420.00	\$ 630.00
Yauco	\$ 6.74	\$ 809.00	\$ 1,213.00

Información adicional

Para información sobre los siguientes temas puede referirse al (Consumer Information) a través de la página web <http://ebajuanadiaz.com>:

- *Los criterios para medir progresos académico satisfactorio y como un estudiante que no haya logrado progreso académico pueda restablecer su elegibilidad para recibir ayudas económicas.*
- *Política de Créditos Transferidos*
- *Facilidades especiales y servicios disponibles para estudiantes con impedimentos*
- *Programas Académicos al igual que salones de clases y laboratorios relacionados a los programas.*
- *Lista de Facultad*
- *Política Institucional de reembolso*
- *Política de convalidaciones de crédito*

Para información sobre los siguientes temas puede referirse a la dirección que aparece a continuación:

College Navigator:

<https://nces.ed.gov/collegenavigator/?q=Emma%27s+Beaut+Academy&s=PR&zc=00795&zd=0&of=3&id=404684>

Net Price Calculator:

<http://ebajuanadiaz.com/netpricecalculator/npcalc>

Orientación de Asistencia Económica

Para información de Asistencia Económica de Título IV, los estudiantes deberán pasar por la oficina de Asistencia Económica y ver al (a) administrador (a) de 8:00 a.m. a 5:00 p.m. de lunes a viernes o llamar al 837-0303.

Terminologías de Asistencia Económica

- 1. Activos** Son todo el dinero en ahorros, cuentas de cheques, valor del hogar, valor del negocio, acciones, bono, etc., menos la deuda.
- 2. Ayuda Económica** Dinero que se le otorga al estudiante en forma de trabajo, préstamo o donativo.
- 3. BECA** Ayuda gratuita que se otorga al estudiante a base de su necesidad económica.
- 4. Becario** El que participa de BECA.
- 5. Comprobantes de Ingresos** Documentos que certifican los ingresos de la familia o del estudiante.
- 6. Contribución Familiar** Aquella cantidad que se espera que el estudiante o la familia puede aportar a la educación.
- 7. PELL GRANT** Una ayuda federal para estudiantes con necesidad económica.
- 8. S.A.R.** **“STUDENT AID REPORT”**; es la contestación de la solicitud de la BECA PELL.
- 9. EFC** **“EXPECTED FAMILY CONTRIBUTION”**; Es la cantidad que se espera que la familia y el estudiante puedan aportar a la educación del mismo. Esta cantidad es determinada por el Departamento de Educación Federal considerando la información incluida en la FAFSA del estudiante.
- 10. Verificación** Proceso por el cual la escuela verifica la validez de la información brindada en la solicitud.